



# Socialización de la Caracterización, Indicadores, Riesgos y Controles

Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

Grupo de Gestión de Competencias Laborales

**Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales**



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co



**Bogotá, 13 de marzo de 2026**

# Objetivos:



**Socializar** la caracterización, los indicadores, riesgos y controles del proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales.

**Profundizar** en la comprensión del proceso GICCL y en la gestión de los riesgos asociados, entendiendo que una mirada preventiva es fundamental para:

- Evitar errores y reprocesos.
- Fortalecer la calidad, oportunidad y pertinencia de los productos de normalización de competencias laborales y el cumplimiento del plan de acción de las Mesas Sectoriales.
- Garantizar experiencias significativas, positivas, confiables y oportunas para los grupos de valor e interés internos y externos con los que interactuamos y a los que entregamos nuestra oferta de valor público.

**Fortalecer** nuestro trabajo colaborativo y la calidad de los resultados que entregamos a nuestros grupos de valor e interés.

# Agenda:



**01**

**Saludo y bienvenida**  
**Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo - DSNFT**  
**Grupo de Gestión de Competencias Laborales - GGCL**

**02**

**Caracterización del Proceso Gestión de**  
**Instancias de Concertación y Competencias**  
**Laborales**

**03**

**Indicadores de Gestión del Proceso**  
**Gestión de Instancias de Concertación y**  
**Competencias Laborales**

**04**

**Riesgos de gestión y controles**

**05**

**Preguntas**

**06**

**Registro de asistencia**  
**Evaluación de experiencia**  
**Evaluación de entendimiento**

# Contexto Estratégico

## Ilustración 2 Alineación normativa PEI 2023 – 2026



*Fuente: SENA 2023*

# PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2026

UN CAMINO JUSTO, SUSTENTABLE E INCLUYENTE



**2023**

Semilla



**2024**

Árbol



**2025**

Fruta



**2026**

Corazón



Plan Estratégico  
Institucional  
SENA  
2023 – 2026



PLAN DE ACCIÓN 2026  
ACELERA SENA 2.0



ACELERA SENA 3.0  
2026



Proceso Gestión de  
Instancias de  
Concertación y  
Competencias Laborales

Págs. 100 a 102



## ALINEACIÓN ESTRATÉGICA 2023 - 2026



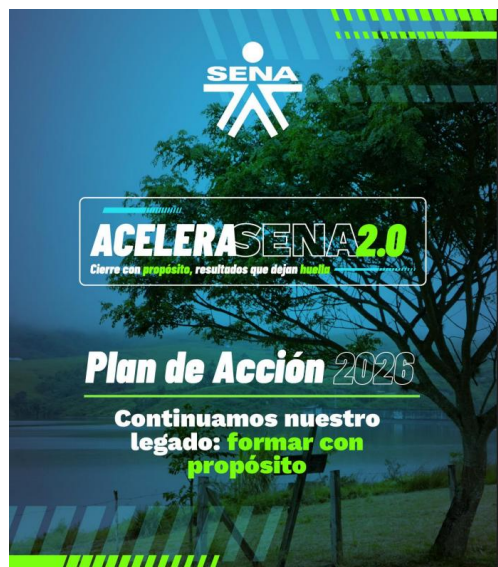
Fuente: SENA 2023



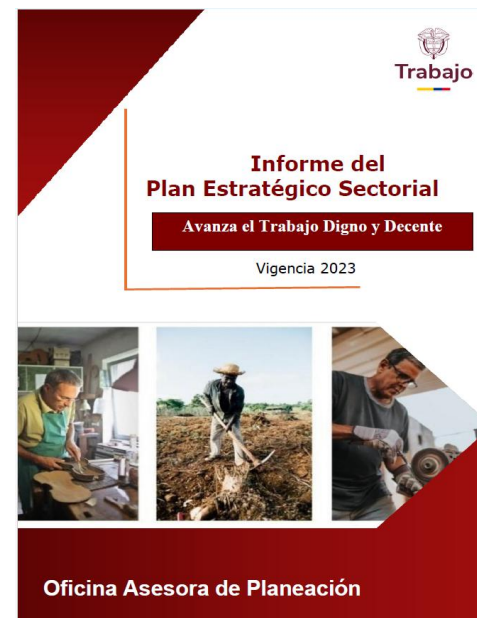
## ALINEACIÓN ESTRATÉGICA 2023 - 2026

PLAN MARCO DE  
IMPLEMENTACIÓN

Acuerdo final para la terminación  
del conflicto y la construcción de  
una Paz estable y duradera



Acelera SENA 3.0





# Mapa Estratégico Institucional



## PERSPECTIVAS



Valor

VA-01. Promover la inclusión social y económica de la población, bajo un enfoque diferencial, fortaleciendo sus capacidades y las oportunidades de empleabilidad, contribuyendo así al desarrollo equitativo de las comunidades, y al fortalecimiento de las organizaciones populares, comunitarias y solidarias.

VA-02. Potenciar el desarrollo sostenible de los territorios por medio del fortalecimiento de las actividades productivas de la población, las empresas, agremiaciones, asociaciones, cooperativas y demás organizaciones, aportando a la transformación productiva del país.



Misión

MI-03 - Aportar al fortalecimiento de la gestión del capital humano en el país, mejorando la cobertura, pertinencia y calidad de los servicios institucionales, con el fin de favorecer la gestión y cierre de brechas de capital humano, la productividad laboral, la competitividad empresarial, y el desarrollo personal ciudadanos y sus comunidades.

MI-04 Innovar en la prestación integral de los servicios de la entidad, orientada a incrementar su calidad, pertinencia y cobertura, con enfoque diferencial poblacional y territorial

MI-05 - Contribuir a la cobertura, calidad y pertinencia de los servicios institucionales a partir de la gestión de alianzas estratégicas y/o convenios nacionales e internacionales



Desarrollo Institucional

DI-06 - Fortalecer el modelo de operación institucional para lograr una gestión efectiva orientada a resultados



Recursos

RE-07 - Administrar los recursos institucionales con criterios de oportunidad, austeridad, eficiencia y eficacia

INNOVACIÓN Y PERTINENCIA

## Plan Nacional de Desarrollo



Seguridad humana y justicia social



Derecho humano a la alimentación



Transformación productiva, internacionalización y acción climática



Convergencia regional



Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental



Paz total



Actores diferencial es para el cambio

## Objetivos de Desarrollo Sostenible





## Mapa Estratégico Institucional

● Plan Estratégico Sectorial  
● Plan Nacional de Desarrollo  
● CONPES



### PERSPECTIVAS



Valor

VA-01. Promover la inclusión social y económica de la población, bajo un enfoque diferencial, fortaleciendo sus capacidades y las oportunidades de empleabilidad, contribuyendo así al desarrollo equitativo de las comunidades, y al fortalecimiento de las organizaciones populares, comunitarias y solidarias.

VA-02. Potenciar el desarrollo sostenible de los territorios por medio del fortalecimiento de las actividades productivas de la población, las empresas, agremiaciones, asociaciones, cooperativas y demás organizaciones, aportando a la transformación productiva del país.



Misión

MI-03 - Aportar al fortalecimiento de la gestión del capital humano en el país, mejorando la cobertura, pertinencia y calidad de los servicios institucionales, con el fin de favorecer la gestión y cierre de brechas de capital humano, la productividad laboral, la competitividad empresarial, y el desarrollo personal ciudadano y sus comunidades.

MI-04 Innovar en la prestación integral de los servicios de la entidad, orientada a incrementar su calidad, pertinencia y cobertura, con enfoque diferencial poblacional y territorial

MI-05 - Contribuir a la cobertura, calidad y pertinencia de los servicios institucionales a partir de la gestión de alianzas estratégicas y/o convenios nacionales e internacionales



Desarrollo Institucional

DI-06 - Fortalecer el modelo de operación institucional para lograr una gestión efectiva orientada a resultados



Recursos

RE-07 - Administrar los recursos institucionales con criterios de oportunidad, austeridad, eficiencia y eficacia

INNOVACIÓN Y PERTINENCIA

Plan Nacional de Desarrollo



Objetivos de Desarrollo Sostenible



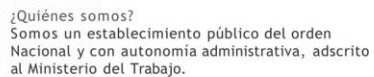


**PERSPECTIVAS**

● CONPES



## 1.1 Estructura Organizacional SENA

**CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL**

**Salida**  
Generación  
del valor  
público

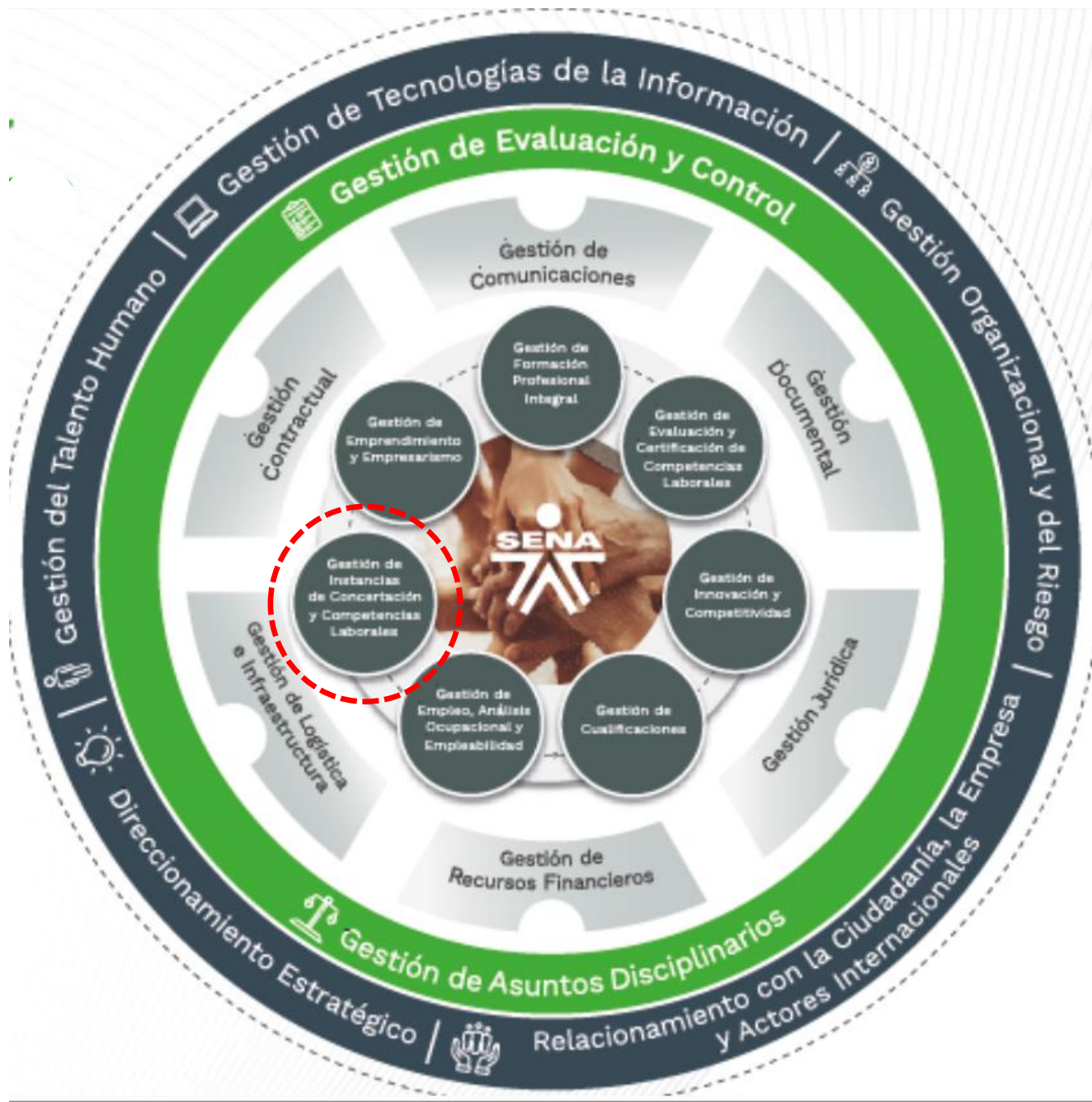
\*Acuerdo 4 de 2021







Nuestra contribución y riesgos desde nuestro proceso GICCL ...



# **Caracterización del Proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - GICCL**

# Caracterización del Proceso



## Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

Ver	Código	Fecha Última Revisión	Versión	Nombre	Estado	Documentos Relacionados
	GICL-C-001	2025-12-29	04	Caracterización Proceso Gestión Instancias de Concertación y Competencias Laborales	Formalizado	

### Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.



### Alcance

Comprende la articulación y operación de las instancias de concertación en las cuales se lleva a cabo, entre otras acciones, la identificación de competencias y el análisis funcional de las ocupaciones mediante el proceso institucional de normalización de competencias laborales. Inicia con la formulación del proyecto anual de normalización/estandarización de competencias y de los planes anuales de acción de las instancias. El proceso aplica en Dirección General, específicamente en la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, en Regionales y Centros de Formación con Secretarías Técnicas de Instancias de Concertación y Proyectos de Normalización de Competencias asignados. Concluye con actividades de seguimiento, evaluación y ajuste estratégico.



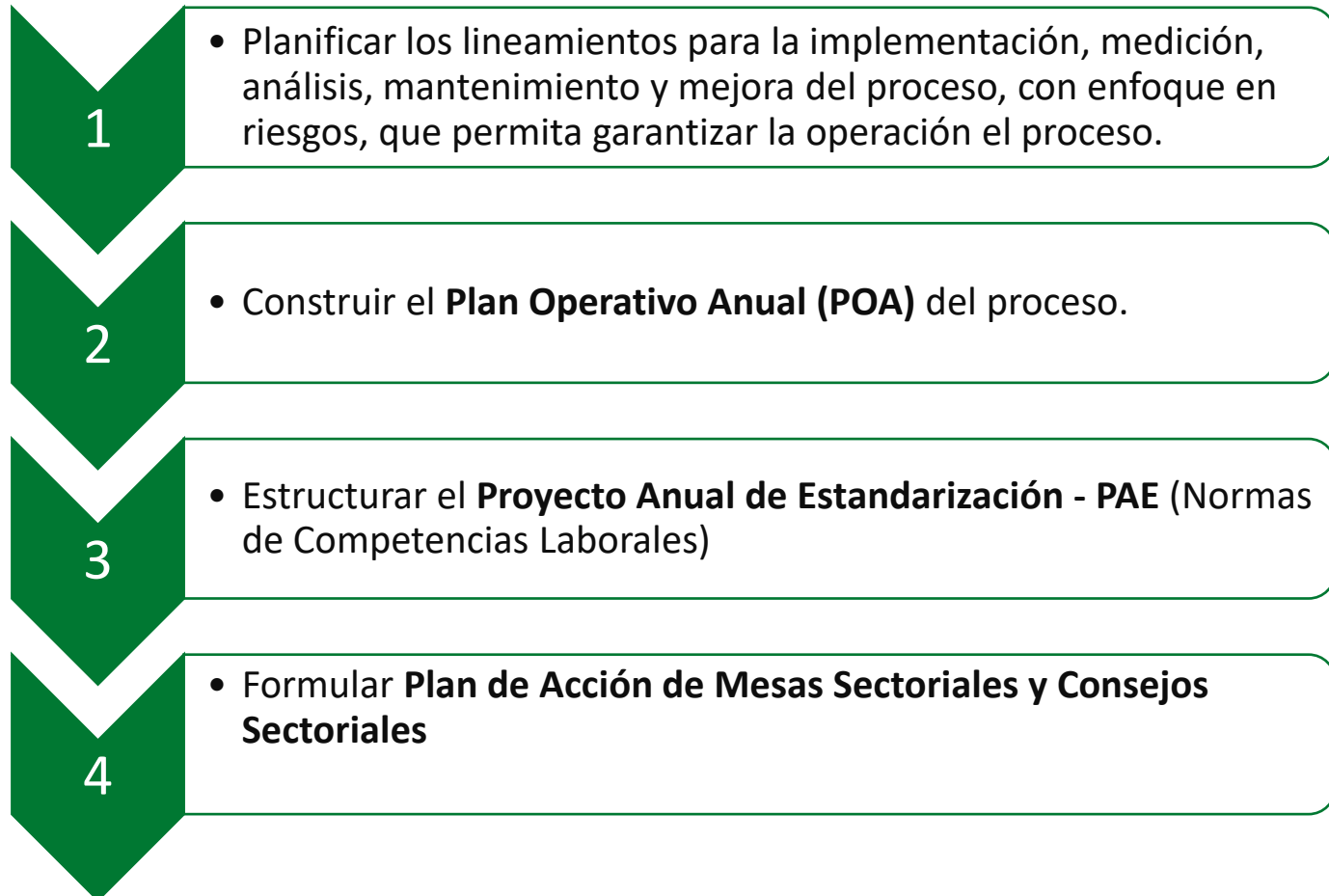
### Responsables del proceso a nivel nacional, regional y en centros de formación

Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo / \*Director Regional / \*Subdirector de Centro de Formación  
\* Donde se tenga asignado PAE de competencias laborales o que sea secretaria técnica de instancia de concertación o ambas.

# Caracterización del Proceso

## Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

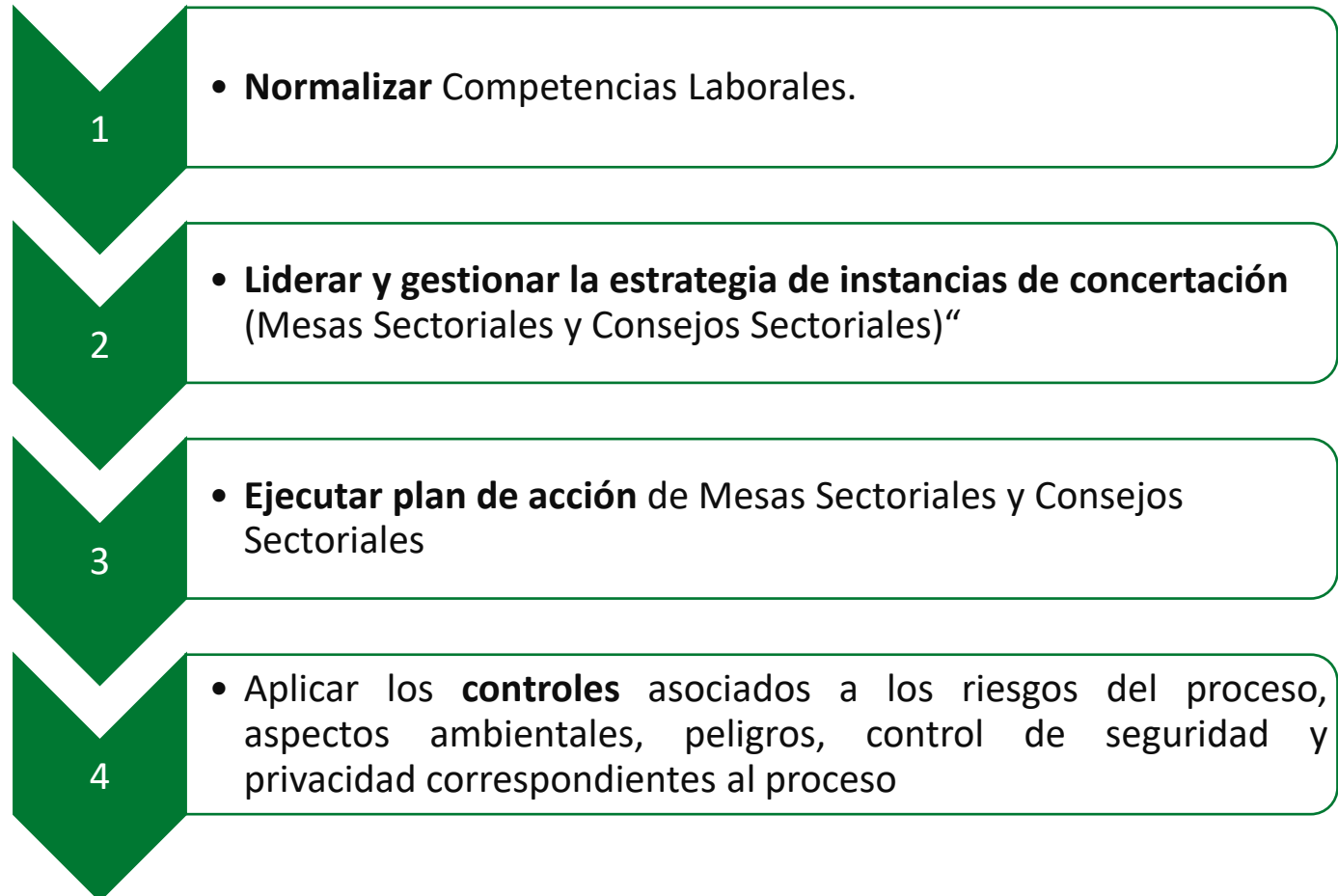
### Actividades – PLANEAR (4)



## Caracterización del Proceso

# Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

### Actividades – HACER (4)

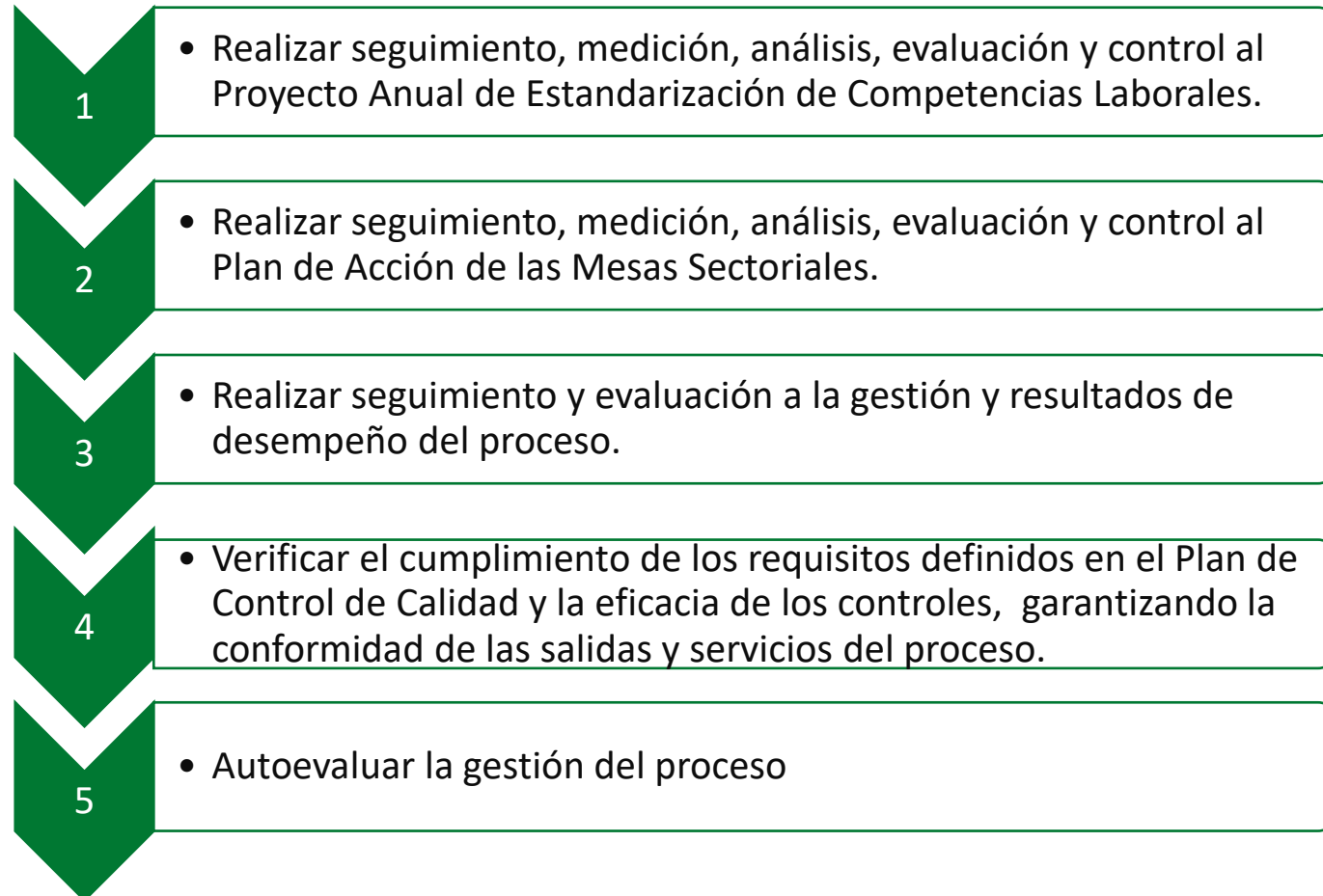




## Caracterización del Proceso

# Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

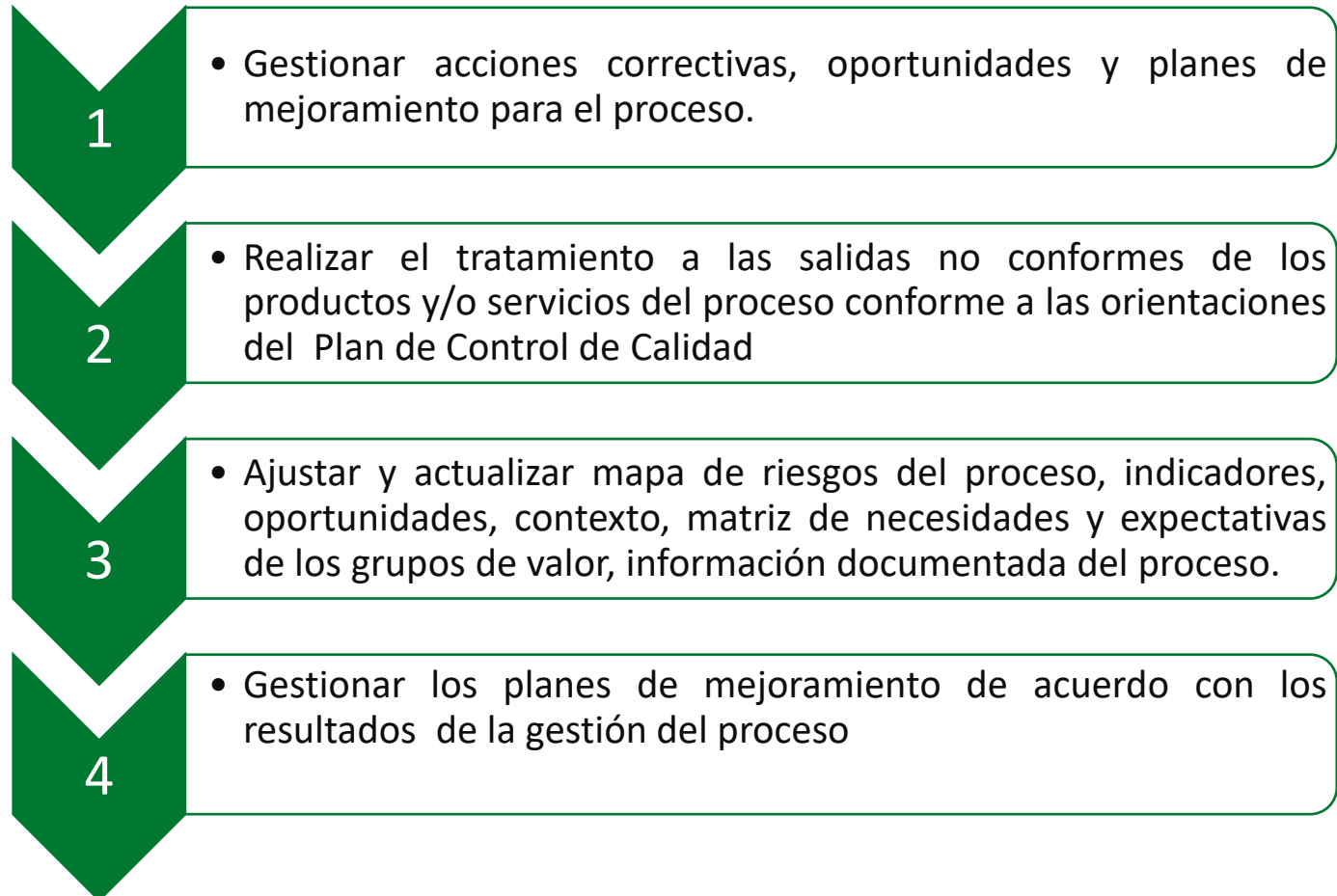
### Actividades – VERIFICAR (5)



# Caracterización del Proceso

## Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales

### Actividades – ACTUAR – MEJORAR (4)



# **Indicadores de Gestión del Proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - GICCL**

# Indicadores de gestión GICCL



## NORMALIZACIÓN

Estándares para el desempeño laboral elaborados y/o actualizados con sus productos asociados



Sumatoria de Estándares para el desempeño laboral elaborados y/o actualizados durante la vigencia dividido entre meta de Estándares para el desempeño laboral a elaborar y actualizar durante la vigencia

Indicador incluidos en el tablero de gerente público: Directores Regionales y Subdirectores de Centros de Formación que ejercen Secretaria Técnica de MS o tiene metodólogo en red.

## MESAS SECTORIALES

% de avance del plan de acción de la(s) Mesa(s) Sectorial(es) asignadas



El resultado del indicador corresponde al promedio del porcentaje de avance de cada actividad definida en el plan de acción aprobado para la vigencia.

Indicador incluidos en el tablero de gerente público: Directores Regionales y Subdirectores de Centros de Formación que ejercen Secretaria Técnica de MS.

# Metas 2026



## Mesas Sectoriales

**100%**

Avance plan de acción  
de la(s) 85 Mesa(s)  
Sectorial(es)



## Normalización

**455**

Estándares para el desempeño laboral elaborados y/o  
actualizados con sus productos asociados

**398**

Normas  
Proyecto regular



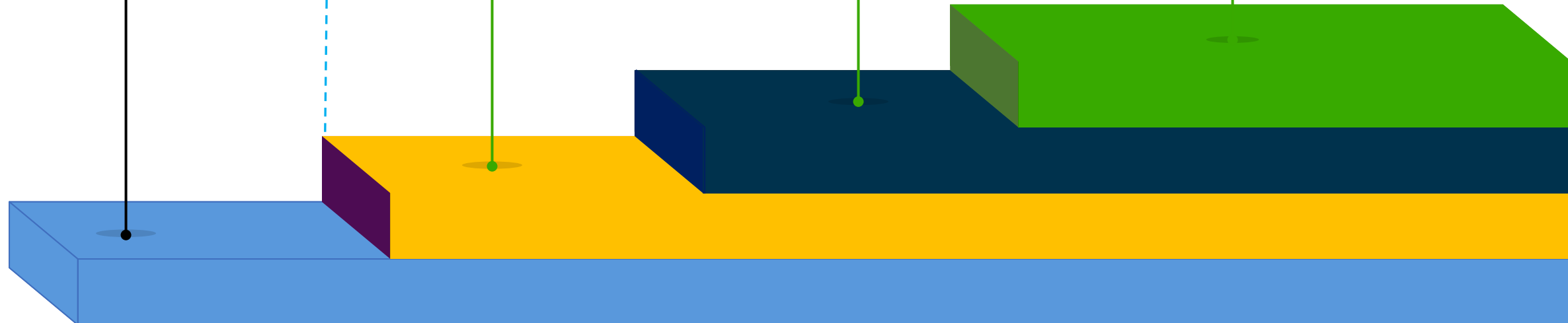
**40**

Normas Economía  
Campesina



**17**

Normas Economía  
Popular





# Metas 2026



## Cumplimiento en la ejecución plan de acción de Mesas Sectoriales

**100%**

Porcentaje de avance de  
plan(es) de acción de Mesa(s)  
Sectorial(es) asignada(s) (con  
Secretaría Técnica)



Trimestre	Avance esperado
T1	$\geq 25 \%$
T2	$\geq 50 \%$
T3	$\geq 75 \%$
T4	100 %



La medición es acumulativa.

# INDICADOR OFICIAL



Mesas  
Sectoriales

## Fórmula

### Ejecución

$$\frac{\text{Ejecución}}{\text{Metas planeadas}} \times 100$$

**100%**

Porcentaje de avance de  
plan(es) de acción de Mesa(s)  
Sectorial(es) asignada(s) (con  
Secretaría Técnica)



## Resultado

**Promedio del % de cada actividad**

# EJEMPLO INDICADOR OFICIAL



Mesas Sectoriales

**81,33%**  
Porcentaje de avance de plan(es) de acción de Mesa(s) Sectorial(es) asignada(s) (con Secretaría Técnica)



No.	Actividad	Meta planeada (Mi)	Ejecución alcanzada (Ei)	% Avance por actividad (Ai)	Resultado
1	Cartas de interés renovadas	25	20	$(20 / 25) \times 100 = 80 \%$	80%
2	Acciones ejecutadas en articulación con la Dirección de Formación Profesional (Red de conocimiento, diseño curricular, WorldSkills, Tecnoparques, Aula móvil, entre otros)	6	5	$(5 / 6) \times 100 = 83 \%$	83%
3	Estudios de prospectiva y/o cierre de brechas en los que participa la Mesa Sectorial	1	1	$(1 / 1) \times 100 = 100 \%$	100%
4	Reuniones de Consejo Ejecutivo realizadas	4	3	$(3 / 4) \times 100 = 75 \%$	75%
5	Expertos técnicos aportados por las organizaciones vinculadas a la Mesa Sectorial para la elaboración, actualización y validación de productos de Normalización de Competencias Laborales	10	12	$(12 / 10) \times 100 = 120 \%$ → se registra como 100 %	100%
6	Publicaciones en redes sociales	4	2	$(2 / 4) \times 100 = 50 \%$	50%



Avances superiores al 100 % se registran como 100 %.

# SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



Mesas  
Sectoriales

- ✓ Reporte trimestral a Secretaría Técnica
- ✓ Seguimiento mensual interno
- ✓ Alertas tempranas
- ✓ Acciones correctivas oportunas



# **Riesgos de Gestión del Proceso Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - GICCL**



# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y



## 5 Riesgos de Gestión

Controles Detectivos: 6  
Controles Preventivos: 11  
Controles Correctivos: 0

Riesgos seguridad y  
privacidad de la  
información –

**Pendientes**  
**En revisión y ajuste.**



## 0 Riesgos Fiscales

Controles Detectivos: 0  
Controles Preventivos: 0  
Controles Correctivos: 0

## 0 Riesgos de integridad Pública

Controles Detectivos: 0  
Controles Preventivos: 0  
Controles Correctivos: 0

# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - Riesgos de Gestión



## Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.

## Riesgo de Gestión 1

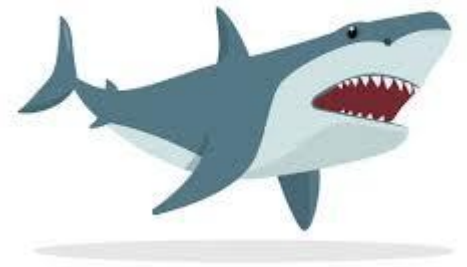


Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido a que los productos de normalización no cumplan con los requisitos y/o expectativas de **CALIDAD**, porque no se cuente con suficientes recursos humanos y/o con la representatividad tripartita de los actores idóneos, y/o a que no se cumpla con el proceso (metodología) establecida, y/o a la falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización.



## Dónde se Mide

Dependencias de la Dirección General , Regionales y Centros de Formación



## Responsable

Delegado del Riesgo – Directivo (ordenador del gasto)

# Controles



## Preventivo 1 - DG

**Diagnóstico de disponibilidad de talento humano (DG):** El Coordinador del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que el recurso humano y técnico con el que se cuenta para atender los requerimientos de los grupos de valor e interés sea suficiente y adecuado, para asegurar la ejecución y el cumplimiento de las metas y el objetivo de la normalización de competencias laborales a través del análisis del diagnóstico preliminar de disposición del talento humano que se consolida en documento Excel con la información enviada anualmente por los centros de formación a través de correo electrónico .

**Desviación:** En el evento de que no se cuente con el personal suficiente y/o idóneo, el Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial) analizará, evaluará e implementará las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

**Documentado:** No está documentado.

**Aplica:**

Dirección General

## Preventivo 2 - DG

**Proyecto Anual de Estandarización (PAE) Inicial (DG).** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que se haya realizado el análisis, priorización y consolidación de las necesidades de normalización / estandarización de competencias laborales identificadas en los centros de formación y en los grupos de valor para estructurar en cada vigencia el Proyecto Anual de Estandarización que plasma la relación de los productos de normalización de competencias laborales a elaborar o actualizar en el año, el cual se encuentra documentado en archivo Excel, denominado "Consolidado PAE" y se reporta en el sistema de información o herramienta tecnológica correspondiente.

**Desviación:** Cuando no se haya estructurado en su totalidad el Proyecto Anual de Estandarización (PAE), se implementarán las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002


**Aplica:**

Dirección General

# Controles



## Preventivo 3 - DG



**Profesionales del proceso con entrenamiento en puesto de trabajo (DG).** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo verifican que se hayan desarrollado los ejercicios de inducción, inmersión y entrenamiento en el puesto de trabajo para los profesionales vinculados directamente al proceso a nivel nacional con el fin de asegurar que se hayan transferido los conocimientos para ejecutar los lineamientos y orientaciones del proceso. La verificación se realiza semestralmente a través de las listas de asistencia que reposan en los archivos de la coordinación.


**Desviación:** En el evento de que un profesional no haya recibido la inducción y/ o capacitación necesaria, se programará para que la tome a la mayor brevedad posible.

**Documentado:** No está documentado.

**Aplica:**

Dirección General

## Preventivo 4 - DG



**Guía para la Normalización de Competencias Laborales y Lineamientos Transitorios (DG).** El Coordinador (a) y los integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales así como el Equipo de Aseguramiento de la Calidad de la Normalización verifican el cumplimiento de la Guía de Normalización y los lineamientos transitorios establecidos, en particular el desarrollo de las fases, actividades, pasos, tiempos definidos, requisitos documentales de la normalización, con el fin de que se ejecuten los lineamientos y orientaciones del proceso, a través de la información registrada y soportada en acta y en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). La actividad se adelanta en cada acompañamiento y cada vez que se realiza la verificación metodológica de un producto.

**Desviación:** Cuando se esté incumpliendo la guía y/o los lineamientos establecidos, el Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales analizará, evaluará e implementará las acciones correctivas correspondientes y pertinentes según corresponda.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002 - Circular de lineamientos transitorios vigente

**Aplica:**

Dirección General



# Controles



## Preventivo 5 - CF Control nuevo

**Informe disponibilidad de talento humano (CF).** El Subdirector del Centro de Formación o a quien él delegue, revisa el recurso humano y técnico con el que se cuenta para atender los requerimientos de los grupos de valor e interés en cuanto a la gestión de instancias de concertación y normalización de competencias laborales se refiere e informa a la Coordinación del Grupo Gestión de Competencias Laborales una vez al año o cuando se presente novedad, a través de correo electrónico la disponibilidad de personal para asegurar la ejecución y el cumplimiento de las metas y el objetivo de la normalización de competencias laborales.

**Desviación:** En el evento de que no se cuente con el personal suficiente y/o idóneo, el Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial) analizará, evaluará e implementará las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

**Documentado:** No está documentado.

**Aplica:**

**Centro de Formación**  
**Control nuevo**

## Preventivo 6 - CF Control nuevo

**Identificación de necesidades de normalización / estandarización de competencias laborales como insumo para la estructuración del PAE (CF).** El Subdirector del Centro de Formación o a quien él delegue, verifica que se haya identificado las funciones relacionadas con las ocupaciones, cargos o denominaciones a normalizar / estandarizar que sirven como insumo para la estructuración del PAE, con el fin de dar respuesta a las necesidades que requiere el sector. Dichas necesidades se consolidan durante la vigencia y se remiten según solicitud al Grupo de Gestión de Competencias Laborales en la herramienta definida para tal fin

**Desviación:** Cuando no haya identificación de necesidades en el Centro de Formación desde el Grupo de Gestión de Competencias Laborales se concertarán las funciones a estandarizar de acuerdo con el consolidado nacional.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002

**Aplica:**

**Centro de Formación**  
**Control nuevo**



## Detectivo 1 -DG

**Lista de Verificación (DG).** El Coordinador (a) y los integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales así como el Equipo de Aseguramiento de la Calidad de Normalización verifican que los procedimientos y los productos en fases de elaboración y post validación técnica cumplan con los requisitos de la Guía de Normalización desde el punto de vista metodológico, procedimental y administrativo respectivamente, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los lineamientos y orientaciones del proceso. La verificación se realiza mediante la aplicación de las Listas de Verificación, y se hace en las diferentes fases del proceso y cada vez que un producto de normalización pasa a la fase de verificación metodológica.

**Desviación:** En el evento de que un producto en las fases de elaboración y post validación técnica, no haya cumplido aspectos metodológicos, procedimentales o administrativos, se devuelve al Profesional (Metodólogo) que tenga a cargo el producto, para que realice los ajustes a que haya lugar.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002

**Aplica:**

Dirección General

# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - Riesgos de Gestión



## Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.



## Riesgo de Gestión 2

Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido a que los productos de normalización no cumplan con los requisitos y/o expectativas de **PERTINENCIA**, porque no se cuente con suficientes recursos humanos y/o con la representatividad tripartita de los actores idóneos, y/o a que no se cumpla con el proceso (metodología) establecida, y/o a la falta de información confiable para la elaboración o actualización de los productos de normalización.



## Dónde se Mide

Dependencias de la Dirección General , Regionales y Centros de Formación



## Responsable

Delegado del Riesgo – Directivo (ordenador del gasto)





# Controles



## Preventivo 1 - DG

**Consecución de expertos técnicos (DG).** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo validan la conformación del Banco de Expertos Técnicos idóneos a través de la articulación interna y externa con los grupos de valor e interés que conformarán el Banco de Expertos con el fin de contar con personas con conocimiento y experiencia en la función que se está normalizando. La validación se realiza como mínimo una vez al año y se evidencia en el sistema de información o herramienta definida para tal fin.

**Desviación:** En el evento de que el Banco de Expertos no cuente con los perfiles requeridos, el Coordinador del Grupo de Gestión de Competencias Laborales analizará, evaluará e implementará las acciones necesarias para lograr su conformidad.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL- G-002 - Circular de lineamientos transitorios vigente.

**Aplica:**

Dirección General

## Preventivo 2 - CF Control nuevo

**Reglamentación para la gestión de mesas sectoriales (CF).** El Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial MS) valida el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo y la Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación y/o lineamientos del proceso para la gestión de las mesas sectoriales, con el fin de garantizar la representatividad tripartita, la idoneidad y la participación activa de los integrantes de las mismas.

La validación de la representatividad tripartita en la mesa se realiza en cada vigencia a través de las cartas de interés y la idoneidad y la participación de los integrantes se valida con los registros de asistencia, las actas de las reuniones y el seguimiento al plan de acción de la mesa sectorial.

**Desviación:** En el evento de incumplimiento, el Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial) analizará, evaluará, concertará (si corresponde) e implementará las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

**Documentado:** Acuerdo 0003 de 2018 y Guía de Funcionamiento de Instancias de Concertación y Competencias Laborales GICL-G-001

**Aplica:**

**Centro de Formación**  
**Control nuevo**

# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - Riesgos de Gestión



## Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.

## Riesgo de Gestión 3



Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido al **incumplimiento en el Proyecto Anual de Estandarización (PAE)**, porque no se cuente con suficientes recursos humanos, y/o con la representatividad tripartita de los actores idóneos en el proceso, incumpliendo con los tiempos establecidos en las fases, actividades y pasos de la normalización de competencias laborales.



## Dónde se Mide

Dependencias de la Dirección General , Regionales y Centros de Formación



## Responsable

Delegado del Riesgo – Directivo (ordenador del gasto)



stockphoto.com © 12412881 - iStock.com

# Controles



## Preventivo 1 - DG

**Guía para la Normalización de Competencias Laborales y Lineamientos Transitorios (DG).** El Coordinador (a) y los integrantes del Grupo de Gestión de Competencias Laborales así como el Equipo de Aseguramiento de la Calidad de la Normalización **verifican** el cumplimiento de la Guía de Normalización y los lineamientos transitorios establecidos, en particular el desarrollo de las fases, actividades, pasos, tiempos definidos, requisitos documentales de la normalización, con el fin de que se ejecuten los lineamientos y orientaciones del proceso, a través de la información registrada y soportada en acta y en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT). La actividad se adelanta en cada acompañamiento y cada vez que se realiza la verificación metodológica de un producto.

**Desviación:** Cuando se esté incumpliendo la guía y/o los lineamientos establecidos, el Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales analizará, evaluará e implementará las acciones correctivas correspondientes y pertinentes según corresponda.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002 - Circular de lineamientos transitorios vigente

**Aplica:**

Dirección General

## Detectivo 1 – DG

**Seguimiento al Proyecto Anual de Estandarización (PAE) (DG).** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales y su equipo **verifican** trimestralmente el avance en el cumplimiento del Proyecto Anual de Estandarización (PAE) con el fin de establecer estrategias a nivel nacional que garanticen su ejecución total al final de cada vigencia. La revisión y el análisis se realizan a través de la información y soportes que se evidencian en el sistema de información o herramienta definida para tal fin.

**Desviación:** Cuando no se esté cumpliendo con el PAE, se debe informar a los Subdirectores de Centros de Formación (Secretarios Técnicos de las Mesas Sectoriales) que corresponda, quienes deben evaluar e implementar las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

En el evento de que se esté incumpliendo el PAE, El Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y el Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales informan y solicitan al Director Regional y al Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial) respectivamente, tomar las acciones a que haya lugar.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002

**Aplica:**

Dirección General

# Controles



## Detectivo 2 – CF **Control nuevo**



**Análisis de informes de avance del Proyecto Anual de Estandarización PAE (CF).** El Subdirector del Centro de Formación o a quien él delegue, **revisa** y analiza los informes de seguimiento al PAE enviados desde el Grupo de Gestión de Competencias Laborales, con el fin de validar la información y definir cuando aplique las estrategias necesarias para avanzar en el proyecto. La revisión y el análisis de los informes se realiza trimestralmente dejando soporte documental del cumplimiento o de las acciones de mejora propuestas.

**Desviación:** Cuando no haya análisis de los informes desde la subdirección del centro de formación se deben implementar las medidas correctivas necesarias y pertinentes.

**Documentado:** Guía para la Normalización de Competencias Laborales GICL-G-002

**Aplica:**

Centro de formación  
**Control nuevo**



# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - Riesgos de Gestión

## Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.



## Riesgo de Gestión 4 - Nuevo

Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción o expectativa de los grupos de valor e interés debido al **incumplimiento en la ejecución del Plan de Acción de Mesa Sectorial**, porque no se cuente con la suficiencia, con la idoneidad y el compromiso del talento humano interno y/o por falta de representatividad y participación activa de los actores externos idóneos en el proceso, incumpliendo con las actividades y compromisos definidos en el Plan.



## Dónde se Mide

Dependencia de la Dirección General, Regionales y Centros de Formación



## Responsable

Delegado del Riesgo – Directivo (ordenador del gasto)



# Controles

## Preventivo 1 - DG Control nuevo

**Guía de Funcionamiento y Circular de Lineamientos Transitorios de Instancias de Concertación.** El ((La) Coordinador (a) y los profesionales del Grupo de Gestión de Competencias Laborales verifican el cumplimiento de la guía y de circular(es) de lineamientos transitorios de instancias de concertación, en particular el desarrollo de las actividades, los tiempos definidos y las evidencias generadas del plan de acción de Mesa Sectorial, a través de la información registrada y soportada en el sistema de información - aplicativo DSNFT Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. La verificación se realiza trimestralmente

**Desviación:** En el evento de que se estén incumpliendo los lineamientos establecidos, el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y el Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales informan y solicitan al Director Regional y al Subdirector del Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial) que corresponda, analizar, evaluar y tomar las acciones correctivas a que haya lugar.

**Documentado:** No se encuentra documentado

**Aplica:**

Dirección General  
**Control nuevo**

## Detectivo 1 – DG Control nuevo

**Verificación mensual de evidencias de avance del Plan de Acción de Mesa Sectorial).** Los profesionales del Grupo de Gestión de Competencias Laborales revisan las actividades, tiempos definidos y evidencias generadas de avance del plan de acción de Mesa Sectorial, a través de la verificación de las evidencias y de la información registrada y soportada en el Sistema de Información DSNFT. La revisión se realiza mensualmente.

**Desviación:** En el evento de que se estén incumpliendo el plan de acción o los lineamientos establecidos, el Profesional del GGCL informa al Facilitador y al Secretario Técnico de la Mesa Sectorial que corresponda analizar, evaluar y tomar las acciones correctivas a que haya lugar.

**Documentado:** No se encuentra documentado

**Aplica:**

Dirección General  
**Control nuevo**

# Controles

## Detectivo 2 – DG **Control nuevo**

**Verificación trimestral del avance del Plan de Acción de Mesa Sectorial.** El (La) Coordinador(a) y los profesionales del Grupo de Gestión de Competencias Laborales **verifican** los avances del Plan de Acción de Mesa Sectorial. La verificación se realiza trimestralmente a través de las evidencias que soportan el avance y cumplimiento de las actividades del plan de acción, cargadas en el sistema de información - aplicativo DSNFT.

**Desviación:** En el evento de que se esté incumpliendo el Plan de Acción, el(la) Director(a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y el (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales generan un informe y solicitan a los correspondientes Director(a) Regional y Subdirector(a) de Centro de Formación (Secretario Técnico de la Mesa Sectorial), analizar, evaluar y tomar las acciones correctivas a que haya lugar.

**Documentado:** No se encuentra documentado

**Aplica:**

Dirección General  
**Control nuevo**

## Detectivo 3 – DG **Control nuevo**

**Informe trimestral de avance del Plan de Acción de Mesa Sectorial.** El (La) Subdirector(a) del Centro de Formación o quien designe **revisa** el informe de avance del Plan de Acción de la Mesa Sectorial remitido por el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo o la Coordinación del Grupo de Gestión de Competencias Laborales.

**Desviación:** En el evento de que se esté incumpliendo el Plan de Acción, la guía o circular de lineamientos transitorios de instancias de concertación, el (la) Subdirector(a) del Centro de Formación o quien designe, analizará, formulará, implementará y evaluará las acciones correctivas a que haya lugar.

**Documentado:** No se encuentra documentado

**Aplica:**

Centro de formación  
**Control nuevo**



# Proceso: Gestión de Instancias de Concertación y Competencias Laborales - Riesgos de Gestión



## Objetivo del Proceso



Impulsar la productividad y competitividad mediante la normalización de competencias laborales y el diálogo social en instancias de concertación que orienten la identificación y el desarrollo de competencias del talento humano pertinentes con las demandas sociales, tecnológicas y económicas, actuales y futuras.

## Riesgo de Gestión 5



Posibilidad de afectación reputacional por impactar negativamente la satisfacción de los grupos de valor debido al **desconocimiento del uso del aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT)**, porque no se cuente con suficientes recursos humanos y/o por rotación y cambio de personal para brindar una adecuada y oportuna capacitación, orientación, acompañamiento y solución de novedades o inquietudes del usuario final.



## Dónde se Mide

Dependencia de la Dirección General



## Responsable

Delegado del Riesgo – Directivo (ordenador del gasto)





## Detectivo 1 - DG

**Encuestas a usuarios finales del aplicativo Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (DSNFT) y solicitudes de usuario final (DG).** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Competencias Laborales junto con el equipo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) verifican el nivel de conocimiento de la aplicación a través del análisis de los resultados de las encuestas de usuario que se realizan dos veces en el año y/o solicitudes que se reciben diariamente por parte de los usuarios a través de la herramienta de soporte del aplicativo para identificar la necesidad de realizar transferencias o mejoramiento en la herramienta.

**Desviación:** En el evento de que a través de estas fuentes de información se identifique la necesidad de realizar un entrenamiento o acompañamiento general o particular a un usuario o grupo de usuarios determinado, se procede a planear, programar y desarrollar según corresponda. Eventualmente, si se trata de una mejora en aplicativo, se escala a la Oficina de Sistemas / Mesa de Servicio / Operador Tecnológico SENA.

**Documentado:** No está documentado.

**Aplica:**

Dirección General

# Preguntas

**Registro de Asistencia**  
**Evaluación de Experiencia**  
**Evaluación de Entendimiento**



<https://forms.office.com/r/G5wbdGqvwb?origin=IprLink>



# GRACIAS



@SENACOMUNICA

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

**Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:**

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00